«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

Еврейского УФАС России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Лунев

29 декабря 2014 года

# **П Л А Н Р А Б О Т Ы**

Управления Федеральной антимонопольной службы

по Еврейской автономной области

на 2015 год

| № п/п | СОДЕРЖАНИЕ | срок исполнения | ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. **Мероприятия по взаимодействию с органами власти и управления**

**Еврейской автономной области** |
| 1. | Участие в заседаниях органов власти и управления Еврейской автономной области:- Межведомственной рабочей группы по противодействию преступлениям в сфере экономики при Прокуратуре ЕАО- Межведомственной рабочей группы по противодействию коррупции при Прокуратуре ЕАО- Комиссии по выработке антикризисных мер в экономике Еврейской автономной области- Комиссии по проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства в ЕАО- Областной конкурсной комиссии по предоставлении территории, необходимой для осуществления пользования объектами животного мира- Рабочей группы по поддержке системообразующих предприятий и инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе- Областной комиссии «Лидеры качества ЕАО»- Совета при губернаторе ЕАО по противодействию коррупции- Совета по развитию конкуренции при губернаторе ЕАО- Общественного совета при Уполномоченном по защите прав предпринимателей в ЕАО | по необходимости | Лунев А.А., сотрудникиуправления |
|  2. | Заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (по мере заключения соответствующих соглашений Федеральной антимонопольной службой) | по необходимости | Лунев А.А. |
| 3. | Контроль исполнения заключенных соглашений | постоянно | Лунев А.А. |
| 4. | Участие в совместных проверках, организуемых правительством Еврейской автономной области, органами прокуратуры, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также иными наделенными функциями или правами указанных органов власти органами или организациями на территории ЕАО, по вопросам компетенции антимонопольных органов.  | по заданию руководства управления | сотрудникиуправления |
| 5. | В рамках работы Общественно-консультативного Совета при Еврейском УФАС России проведение заседаний Общественно-консультативного Совета при Еврейском УФАС России | март июнь сентябрь декабрь | Лунев А.А.Русанова Е.Н. |
| 6. | Взаимодействие с Уполномоченным по правам предпринимателей в ЕАО | постоянно | Лунев А.А. |
| 7. | Подготовка информации по вопросам компетенции управлений ФАС России по запросам аппарата полномочного представителя Президента РФ в ДФО | по мере поступления запросов | Лунев А.А.Русанова Е.Н.Антипьева Л.А. |
| 8. | Подготовка материалов по исполнению Плана мероприятий ФАС России по проведению административной реформы и отчетности по внедрению административных регламентов | до 20.07.2015до 20.01.2016в ФАС России | Лунев А.А.Русанова Е.Н. |
| 9. | Подготовка материалов для Доклада об осуществлении государственного контроля (надзора) ФАС России в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора) | до 10.02.2015в ФАС России | Лунев А.А.Русанова Е.Н. |
| 10. | Подготовка отчета о реализации специализации территориальных органов ФАС России | до 01.12.2015В ФАС России | Лунев А.А.Русанова Е.Н.Антипьева Л.А. |
| 11. | Подготовка сведений об осуществлении государственного контроля (надзора) по квартальной форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль  | до 10.07.2015до 10.01.2016в ФАС России | Лунев А.А.Русанова Е.Н. |
| 12. | Подготовка информации о размещении сотрудников Еврейского УФАС России | ежеквартальнодо 20 числа месяца следующего за отчетным периодом в ТУ Росимущества по ЕАО | Лунев А.А.Русанова Е.Н. |
| 13. | Подготовка отчета по исполнению Плана мероприятий по реализации Дорожной карты «Развитие конкуренции и совершенствование антимонопольной политики» на рынках ЕАО  | в ФАС Россиидо 10.06.2015до 01.12. 2015 | Лунев А.А.Русанова Е.Н. |
| 14. | Подготовка отчета о работе управления | до 20.07.2015до 20.01.2016в ФАС России | Лунев А.А.Русанова Е.Н.Антипьева Л.А. |
| Контроль за соблюдением антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности |
| 1. | Рассмотрение поступающих заявлений по фактам нарушений антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности, принятие по ним решений | по мере поступления | Русанова Е.Н., сотрудникиотдела |
| 2. | Подготовка материалов на комиссию управления по рассмотрению дел по признакам нарушения антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности, проведение заседаний комиссии по рассмотрению дел связанных с нарушением антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности | по мере необходимости | Русанова Е.Н., сотрудникиотдела |
| 3. | Составление протоколов об административных правонарушениях по фактам нарушений антимонопольного законодательства  | по мере выявления нарушений | Русанова Е.Н., сотрудникиотдела |
| 4. | Рассмотрение, анализ и подготовка замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов, методических и инструктивных документов, разрабатываемых ФАС России | по заданию руководства  | Русанова Е.Н., сотрудникиотдела |
| 5. | Проверка деятельности ОАО «Биробиджаноблгаз» на предмет соблюдения требований Закона РФ «О защите конкуренции»  | сентябрь | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 6. | Проверка деятельности ФГУП «Охрана» МВД России по ЕАО на предмет соблюдения требований Закона РФ «О защите конкуренции»  | ноябрь | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 7. | Рассмотрение ходатайств и уведомлений в соответствии с требованиями главы 7 Закона РФ «О защите конкуренции» и подготовка по ним докладных записок и заключений | по мере поступления | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 8. | Оказание консультационной помощи хозяйствующим субъектам по вопросам практического применения антимонопольного законодательства при подаче ходатайств и уведомлений в соответствии с требованиями главы 7 Закона РФ «О защите конкуренции» | постоянно | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 9. | Участие в совместных проверках, организуемых правительством Еврейской автономной области, органами прокуратуры и другими организациями ЕАО, по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности | по заданию руководства ТУ | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 10. | Участие в судебных заседаниях по рассмотрению дел о нарушениях антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности | по мере необходимости  | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 11. | Проведение анализа и обобщение правоприменительной практики по рассмотрению в комиссиях теруправления и в судах дел о нарушениях антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности | постоянно | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 12. | Проведение работы по повышению профессионального уровня и квалификации сотрудников отдела, изучение и анализ правоприменительной практики по антимонопольному законодательству и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности | постоянно | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 13. | Оказание консультаций юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по вопросам практического применения антимонопольного законодательства и законодательства о государственном регулировании торговой деятельности | по мере обращения | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| **III. Анализ товарных и финансовых рынков, осуществление государственного контроля за экономической концентрацией на товарных и финансовых рынках** |
| 1. | Подготовка аналитических материалов, записок по неплановым запросам ФАС России, связанным с анализом товарных и финансовых рынков в регионе | по мере поступления запросов | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
|  2. | Подготовка заключений о наличии признаков доминирующего положения хозяйствующего субъекта при возбуждении дел по фактам нарушения АМЗ | по меренеобходимости | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
|  3. | Подготовка аналитических обзоров (отчетов) в ФАС России о состоянии конкуренции на товарных рынках | в соответствии с Планом ФАС России | Русанова Е.Н.,Кириллова А.И.сотрудникиотдела |
|  4. | Проведение мониторингов: - оптовых и розничных цен на нефтепродукты по ЕАО- оптовых отпускных цен на социально значимую группу продовольственных товаров - оптовых надбавок (маржи) автомобильного топлива- отпускных цен на нерудные строительные материалы- оптовых и розничных цен на сжиженные углеводородные газы | еженедельноеженедельноежемесячноежемесячноеженедельно | Балобанов П.В.Кириллова А.И.Кириллова А.И. |
|  5. | Составление протоколов об административном правонарушении и подготовка материалов административных дел, связанных с нарушением антимонопольного законодательства на товарных и финансовых рынках, оформление принятых по ним решений и выданных постановлений | по мере выявления нарушений | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
|  **IV. Формирование Реестра хозяйствующих субъектов,** **имеющих на рынке определенного товара долю более 35 %** |
| 1. | Рассмотрение поступающих в управление обращений о нахождении (включении-исключении) хозяйствующего субъекта в Реестре хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35 % | по мере поступления обращений | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 2. | Подготовка материалов для принятия решения о внесении изменений в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35 % | по результатам рассмотрения обращений  | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 3. | Подготовка ответов на запросы о нахождении предприятий в Реестре хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35 % | по мере поступления запросов | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 4. | Автоматизированное ведение Реестра хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35 %Автоматизированная обработка данных ф.1-МОН | постояннопо мере поступления | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 5. | Подготовка данных к публикации в региональных СМИ:- регионального раздела Реестра хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35 % | 1 раз в полугодие  | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| **V. Контроль за соблюдением законодательства о рекламе**  |
| 1. | Осуществление контроля соблюдения требований рекламного законодательства при распространении рекламы любыми средствами на территории Еврейской автономной области | постоянно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 2. | Контроль рекламы банков, в части полного раскрытия информации банками региона при рекламе предоставления потребительских кредитов (ч. 1-3 ст. 28 Закона РФ «О рекламе») | постоянно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 3. | Контроль рекламы, распространяемой по сетям электросвязи (ст. 18 Закона РФ «О рекламе») | постоянно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 4. | Контроль рекламы лекарственных средств, медицинской техники, изделий медицинского назначения, медицинских услуг, биологически активных добавок и пищевых добавок, продуктов детского питании (ст. 24 – 25 Закона РФ «О рекламе»)  | постоянно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 5. | Контроль рекламы алкогольной продукции (ст. 21 Закона РФ «О рекламе») | постоянно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 6. | Контроль рекламы товаров при дистанционном способе их продажи (ст. 8 Закона РФ «О рекламе») | постоянно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 7. | Объезд (обход) территории г. Биробиджана, ЕАО по контролю соблюдения требований рекламного законодательства при распространении наружной рекламы | ежемесячно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 8. | Мониторинг телевизионной рекламы | ежемесячно | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 9. | Рассмотрение заявлений и обращений юридических и физических лиц по фактам нарушения рекламного законодательства  | по мере поступления | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 10. | Составление протоколов об административных правонарушениях по фактам нарушения рекламного законодательства и неисполнения предписаний управления | по мере необходимости | Русанова Е.Н.,сотрудникиотдела |
| 11. | Подготовка материалов на комиссию управления по рассмотрению дел по признакам нарушения рекламного законодательства и по наложению штрафов за административные правонарушения | по мере необходимости | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 12. | Подготовка заседаний комиссии по рассмотрению дел, связанных с нарушением рекламного законодательства | по мере необходимости  | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 13. | Участие в судебных заседаниях при оспаривании решений, предписаний и постановлений о наложении штрафа по рекламному законодательству | по мере необходимости | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| 14. | Оказание консультационной помощи участникам рекламного рынка по вопросам практического применения законодательства о рекламе | по мере необходимости | Павельева Л.В. |
| 15. | Рассмотрение, анализ и подготовка заключений и предложений по фактам нарушения рекламного законодательства, установленным:а) в поступивших заявлениях по фактам нарушения рекламного законодательства;б) при проверках в порядке собственной инициативы;в) в проектах нормативных правовых актов, методических и инструктивных документов, разрабатываемых ФАС России;г) в проектах законов, постановлений и решений органов власти и органов местного самоуправления Еврейской автономной области | по мере необходимости | Павельева Л.В.,сотрудникиотдела |
| VI. Контроль органов власти государственной власти и местного самоуправления Еврейской автономной области |
|  | ***1. Контроль антиконкурентных актов, действий (бездействий) органов власти и местного самоуправления ЕАО (статьи 15-18 Федерального Закона «О защите конкуренции»)*** |
| 1. | Проведение мониторинга нормативных правовых актов, действий органов власти и местного самоуправления  | постоянно | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 2. | Проведение внеплановых проверок по вопросу соблюдения органами власти и местного самоуправления требований ст.15-18 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере поступления заявлений, обращений, материалов, докладных, по результатам мониторинга нормативных правовых актов | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 3. | Рассмотрение заявлений, материалов по вопросу нарушения органами власти и местного самоуправления требований ст.15-18 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере поступлениязаявлений, материалов | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 4. | Рассмотрение заявлений, материалов по вопросу нарушения органами власти и местного самоуправления требований ст.19-20 Закона РФ «О защите конкуренции» | по меренеобходимости | Антипьева Л.А.Черкашина С.Г. |
| 5. | Возбуждение и рассмотрение дел о нарушениях антимонопольного законодательства органами власти и местного самоуправления, принятие решений, подготовка предписаний | по меренеобходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 6. | Подача исков (заявлений) о нарушениях антимонопольного законодательства органами власти и местного самоуправления органами власти в арбитражный суд | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела  |
| 7. | Возбуждение дел об административном правонарушении в отношении лиц, нарушивших требования статей 15-18 Федерального Закона «О защите конкуренции» | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела  |
| 8. | Участие в судебных заседаниях по рассмотрению дел о нарушениях антимонопольного законодательства  | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 9. | Участие в совместных проверках с прокуратурой области, прокуратурами районов ЕАО, другими правоохранительными органами по вопросу соблюдения требований антимонопольного законодательства  | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 10. | Подготовка материалов для передачи в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы по результатам проверок по вопросу соблюдения требований статей 15-18 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 11. | Подготовка аналитических материалов, записок по внеплановым запросам ФАС России, связанным с анализом соблюдения требований статей 15-18 Закона РФ «О защите конкуренции» в ЕАО | по мере поступления запросов | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 12. | Проведение анализа и обобщение правоприменительной практики по рассмотрению в комиссиях Еврейского УФАС России и в судах дел о нарушениях антимонопольного законодательства (ст. 15-18 Закона РФ «О защите конкуренции») | Один раз в квартал | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 13. | Информирование об исполнении государственных функций (размещение информации на стенде, консультации по телефону, ответы на письменные запросы) в соответствии с Регламентом ФАС России  | по мере поступления запросов | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 14.  | Проведение проверки Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по ЕАО на предмет соблюдения антимонопольного законодательства (ст. 15-21 ФЗ «О защите конкуренции») | апрель | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
|  | ***2. Контроль предоставления государственной и муниципальной помощи (статьи 19-21 Федерального Закона «О защите конкуренции»)*** |
| 1. | Проведение мониторинга нормативных правовых актов, действий органов власти и местного самоуправления  | постоянно | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 2. | Рассмотрение ходатайств о даче согласия на предоставление государственной и муниципальной помощи (ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции») | по мере поступления | Антипьева Л.А.Черкашина С.Г. |
| 3. | Проведение внеплановых проверок по вопросу соблюдения органами власти и местного самоуправления требований ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере поступления заявлений, обращений, указаний, по результатам мониторинга | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 4. | Рассмотрение заявлений, материалов по вопросу нарушения органами власти и местного самоуправления требований ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере поступлениязаявлений, материалов | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 5. | Рассмотрение заявлений, материалов по вопросу нарушения органами власти и местного самоуправления требований ст.17.1 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 6. | Возбуждение и рассмотрение дел о нарушениях антимонопольного законодательства (ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции») органами власти и местного самоуправления, принятие решений, подготовка предписаний | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 7. | Подача исков (заявлений) о нарушениях антимонопольного законодательства органами власти и местного самоуправления (ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции») в арбитражный суд | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 8. | Возбуждение дел об административном правонарушении в отношении лиц, нарушивших требования ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 9. | Участие в судебных заседаниях по рассмотрению дел о нарушениях антимонопольного законодательства (ст. 19-21 Закона РФ «О защите конкуренции») | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 10. | Участие в совместных проверках с прокуратурой области, прокуратурами районов ЕАО, другими правоохранительными органами по вопросу соблюдения требований антимонопольного законодательства (ст. 19-21 Закона РФ «О защите конкуренции») | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 11. | Проведение внеплановых проверок хозяйствующих субъектов, получивших государственную или муниципальную преференцию на предмет соответствия ее использования заявленным в ходатайстве целям | после получениясогласования  | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 12. | Подготовка материалов для передачи в органы прокура­туры и другие правоохранительные органы по результатам проверок по вопросу соблюдения требова­ний статей 19-21 Закона РФ «О защите конкуренции» | по мере необхо­димости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 13. | Проведение анализа и обобщение правоприменительной практики по рассмотрению в комиссиях Еврейского УФАС России и в судах дел о нарушениях антимонопольного законодательства (ст.19-21 Закона РФ «О защите конкуренции»)  | один раз в квартал | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 14. | Информирование об исполнении государственных функций (размещение информации на стенде, консультации по телефону, ответы на письменные запросы) в соответствии с Регламентом ФАС России  | постоянно | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 15. | Участие в совместных проверках с прокуратурой области, прокуратурами районов ЕАО, другими правоохранительными органами по вопросу соблюдения требований антимонопольного законодательства (ст. 17.1 Закона РФ «О защите конкуренции») | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| **VII. Контроль за соблюдением законодательства о закупках** |
| 1. | Мониторинг соблюдения государственными заказчиками требований законодательства о закупках (источник финансирования – федеральный бюджет) | постоянно | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 2. |  Мониторинг соблюдения государственными и муниципальными заказчиками требований законодательства о закупках (источник финансирования – областной, муниципальный бюджет) | постоянно | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 3. | Рассмотрение жалоб и обращений участников проведения закупок  | по мере поступления | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 4. | Подготовка материалов к заседанию Комиссии управления по контролю в сфере закупок при рассмотрении жалоб от участников закупок  | по мере поступления | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 5. | Подготовка материалов к заседанию Комиссии управления по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | по мере поступления заявлений и информации | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 6. | Проведение внеплановых проверок государственных и муниципальных заказчиков по вопросу соблюдения законодательства о закупках | по мере поступления заявлений и информации | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 7. | Возбуждение и рассмотрение дел о нарушениях законодательства о закупках в отношении государственных и муниципальных заказчиков, принятие решений, подготовка предписаний | по мере поступления заявлений и по инициативе управления | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 8. | Подача исков (заявлений) о нарушениях законодательства о закупках в отношении государственных и муниципальных заказчиков в арбитражный суд | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 9. | Возбуждение дел об административном правонарушении в отношении лиц, виновных в нарушении законодательства о закупках | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 10. | Участие в судебных заседаниях по рассмотрению дел о нарушениях законодательства о закупках государственными и муниципальными заказчиками | по мере необходимости | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 11. | Ведение реестра недобросовестных поставщиков | по мере поступления заявлений | Антипьева Л.А.сотрудникиотдела |
| 12. | Подготовка ответов на запросы, связанные с размещением государственного или муниципального заказа у единственного поставщика | по мере поступления | Антипьева Л.А.,сотрудники отдела |
| 13. | Рассмотрение уведомлений о размещении заказа у единственного поставщика в случаях, когда возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы | по мере поступления | Антипьева Л.А.,сотрудники отдела |
| 14. | Участие в совместных внеплановых проверках с органами прокуратуры и другими правоохранительными органами по соблюдению законодательства о закупках при проведении конкурсов и аукционов, с изучением документации и протоколов | по мере необходимости | Антипьева Л.А.,сотрудникиотдела |
| 15. | Передача материалов проверок по соблюдению законодательства о закупках при проведении конкурсов и аукционов в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы | по мере необходимости | Антипьева Л.А.,сотрудники отдела |
| 16. | Информирование отделом об исполнении государственных функций (размещение информации на стенде, консультации по телефону, ответы на письменные запросы) в соответствии с Регламентом ФАС России  | постоянно | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| 17.  | Проведение проверки Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по ЕАО на предмет соблюдения законодательства о закупках | апрель | Антипьева Л.А.сотрудники отдела |
| **VIII. Адвокатирование законодательства** |
| 1. | Обеспечение взаимодействия с региональными средствами массовой информации, действующими на территории ЕАО, для освещения деятельности управления  | постоянно | Мартюшева МД,сотрудники управления |
| 2. | Корректировка реестра СМИ, освещающих работу управления | по мере необходимости | Мартюшева МД, сотрудники управления |
| 3. | Подготовка к публикации в СМИ материалов по наиболее интересным делам, возбужденным по фактам нарушения антимонопольного, рекламного законодательства, законодательства о закупках  | по факту возбуждения, результатам рассмотрения дел | Русанова Е.Н.,Антипьева Л.А.,сотрудники управления |
| 4. | Публикация материалов в СМИ по делам, возбужденным по фактам нарушения антимонопольного, рекламного законодательства, законодательства о закупках  | по факту возбуждения, результатам рассмотрения дел | Мартюшева МД. |
| 5. | Подготовка информации для пресс-релизов в ФАС России и СМИ по делам, возбужденным по фактам нарушения антимонопольного, рекламного законодательства, законодательства о закупках | по факту возбуждения, результатам рассмотрения дел | Русанова Е.Н.,Антипьева Л.А.,сотрудники управления  |
| 6. | Сбор и передача пресс-релизов в СМИ и ФАС России, подготовленных отделами управления | постоянно  | Мартюшева МД. |
| 7. | Мониторинг Интернет-СМИ по анализу публикаций о деятельности управления | еженедельно | Мартюшева МД. |
| 8. | Подготовка отчета о взаимодействии со СМИ и направление в ФАС России  | по мере поступления запроса | Мартюшева МД. |
| 9. | Публикация в РИЦ «Консультант плюс» региональных разделов Реестра хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35 % | 2 раза в год | Мартюшева МД. |
| 10. | Проведение семинаров (участие) для хозяйствующих субъектов по разъяснению применения норм антимонопольного законодательства | по мере необходимости | Русанова Е.Н.,сотрудники управления  |
| 11. | Проведение семинаров (участие) для государственных и муниципальных заказчиков и участников заказов по практике соблюдения требований законодательства о закупках  | по мере поступленияобращений | Антипьева Л.А.сотрудникиуправления |
| 12. | Адвокатирование антимонопольного и рекламного законодательства, законодательства о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, чтение лекций в органах государственной власти и управления, на курсах повышения квалификации государственных служащих органов исполнительной власти Еврейской автономной области, участие в проведении тематических семинаров  | по мере поступления обращений | Лунев А.А.,Русанова Е.Н.,Антипьева Л.А.,сотрудникиуправления |
| **IX. Государственная гражданская служба и кадровое делопроизводство** |
| 1. | Подготовка предложений о реализации положений Федерального Закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004г. №79-ФЗ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и внесение указанных предложений руководителю управления | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 2. | Организация подготовки проектов приказов, и других актов, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы, освобождением от замещающей должности гражданской службы, увольнением государственного гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений управления. | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 3. | Ведение трудовых книжек государственных гражданских служащих | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 4. | Ведение личных дел государственных гражданских служащих  | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 5. | Оформление и выдача служебных удостоверений государственным гражданским служащим  | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 6. | Обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 7. | Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение государственных гражданских служащих в кадровый резерв | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 8. | Организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих  | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 9. | Организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 10. | Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 11. | Организация по подготовке кандидатов для включения в кадровый резерв, предоставление отчетности по организации работы с кандидатами в кадровый резерв и его эффективного использования | в течении года | Антипьева Л.А. |
| 12. | Обеспечение должностного роста государственных гражданских служащих | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 13. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу | по мере необходимости  | Антипьева Л.А. |
| 14. | Организация проведения служебных проверок | на основании распоряжения руководителя управления | Антипьева Л.А. |
| 15. | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений, установленных Федеральным Законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004г. №79-ФЗ и другими федеральными законами.  | По мере необходимости  | Антипьева Л.А. |
| 16. | Организация работы по разработке должностных регламентов, государственных контрактов государственных гражданских служащих и внесению изменений | по мере необходимости | Антипьева Л.А. |
| 17. | Ведение учета служебных удостоверений  | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 18. | Ведение учета контрактов государственных гражданских служащих | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 19. | Ведение учета приказов по личному составу (срок хранения 75 лет) | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 20. | Ведение учета приказов с ограниченным сроком хранения | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 21. | Ведение учета личных дел государственных гражданских служащих | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 22. | Проведение работы по противодействию коррупции | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 23. | Ведение учета выданных больничных листов | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 24. | Консультирование государственных гражданских служащих по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы. | при поступлении обращений | Антипьева Л.А. |
| 25. | Организация и контроль за проведением мероприятий по выполнению государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, исполнительской дисциплине. | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 26. | Обеспечение защиты персональных данных государственных гражданских служащих. | постоянно | Антипьева Л.А. |
| 27. | Проведение работы по вопросам мобилизационной подготовки | постоянно | Лунев А.А.,Русанова Е.Н. |
| 28. | Проведение работы по вопросам ГО, ЧС и противопожарной безопасности | постоянно | Лунев А.А.,Русанова Е.Н.,Балобанов П.В. |
| 29. | Проведение с сотрудниками управления учебных мероприятий по ГО, ЧС и ПБ (14 часов). | согласно расписания занятий | Лунев А.А.,Русанова Е.Н.,Балобанов П.В. |
| 30. | Проведение работы по вопросам технической защиты конфиденциальной информации | постоянно | Лунев А.А.,Русанова Е.Н. |
| **X. Информационное обеспечение работы управления** |
| 1. | Обеспечение корректной работы в локальной сети и своевременного пополнения компьютерных юридических систем «Консультант плюс» и «Кодекс» | постоянно | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 2. | Сопровождение базы данных: «Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих на рынке определенного товара долю более 35%», «Печать почтовых отправлений» (Access). Доработка по мере необходимости | по мере необходимости | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 3. | Поддержание в рабочем состоянии защищенного сегмента сети VipNet | постоянно | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 4. | Работа с электронной почтой | ежедневно | Мартюшева МД. |
| 5. | Передача средствами электронной почты информации по рассмотренным делам в пресс-службу ФАС России и СМИ | еженедельно | Мартюшева МД. |
| 6. | Обеспечение взаимодействия с Федеральной регистрационной службой в части предоставления информации с помощью с помощью программы запроса к удаленной базе данных. | постоянно | Лунев А.А.,Мартюшева МД. |
| 7. | Обеспечение сохранности информации в компьютерах, включенных в локальную сеть: плановая смена паролей на компьютерах, закрепленных за работниками, использующими электронную информацию для служебного пользования | ежеквартально | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 8. | Антивирусная защита локальной сети; своевременное пополнение антивирусных программ | по мере необходимости | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 9. | Программная и техническая поддержка работы персональных компьютеров в локальной сети: обеспечение работоспособности имеющихся программных средств; замена устаревших системных программ на современные; текущий ремонт компьютеров; замена устаревшего оборудования | постоянно | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 10. | Развитие локальной сети – включение в сеть новых компьютеров | по мере необходимости | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 11. | Техническое обслуживание компьютеров и принтеров: замена картриджей; проведение профилактических работ | постоянно | Мартюшева МД.Балобанов П.В. |
| 12. | Защита информации и персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, документальное сопровождение | постоянно | Лунев А.А.,сотрудники управления  |
| **XI. Организационные мероприятия, делопроизводство и архив, контроль за исполнением** |
| 1. | Проведение общего собрания коллектива по итогам работы за 2014 год | февраль | Лунев А.А.,Русанова Е.Н.,Антипьева Л.А.Мартюшева МД. |
| 2. | Осуществление контроля за прохождением документов в отделах управления и их исполнением | постоянно | Лунев А.А.,Мартюшева МД. |
| 3. | Ежедневное получение и своевременное отправление корреспонденции, факсов, регистрация документов, поступающих в управление | ежедневно | Мартюшева МД. |
| 4. | Организация системы учета и хранения входящей документации, поступающей из Федеральной антимонопольной службы, документов с грифом «ДСП» | постоянно | Антипьева Л.А., |
| 5. | Проведение подписки на периодические издания средств массовой информации  | январь | Мартюшева МД. |
| 6. | Осуществление контроля за исполнением управлением хозяйственных договоров, произведение расчетов по мере поступления финансовых средств  | постоянно | Курносова И.В. |
| 7. | Материально-техническое обеспечение деятельности работников управления | по мере необходимости | Курносова И.В.,Мартюшева МД. |
| 8. | Организация конкурсов и оформление конкурсной документации на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд управления. | постоянно | Лунев А.А.Русанова Е.Н.Балобанов П.В.  |
| 9. | Осуществление контроля за правильностью и экономичным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением, а также за сохранностью денежных и материальных средств. | постоянно | Курносова И.В. |
| 10. | Контроль расходования бюджетных средств, своевременная оплата счетов | еженедельно | Курносова И.В. |
| 11. | Своевременное начисление заработной платы, закрытие больничных листов, табелей рабочего времени | ежемесячно | Курносова И.В.,Русанова Е.Н.Антипьева Л.А. |